



RETURN BIDS TO :
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :
Bid Receiving - Réception des soumissions:

Att : RHQFinance/Procurement/Bids
RHQ Finance/Procurement/Bids
AR Finance/Approvisionnements/Soumissions
Correctional Service Canada
1045 Main Street, 2nd Floor
Moncton, NB E1C1H1

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal to: Correctional Service Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out thereof.

Proposition à: Service Correctionnel du Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux appendices ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments — Commentaires :

“THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN A SECURITY REQUIREMENT” « LE PRÉSENT DOCUMENT NE COMPORTE AUCUNE EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ. »

Vendor/Firm Name and Address —
Raison sociale et adresse du fournisseur/de
l'entrepreneur :

Telephone # — N° de Téléphone :

Fax # — No de télécopieur :

Email / Courriel : _____

GST # or SIN or Business # — N° de TPS
ou NAS ou N° d'entreprise :

Title — Sujet: Programme d'inspection des appareils médicaux	
Solicitation No. — N° de l'invitation 21201-18-2793798	Date: Le 29 janvier, 2018
Client Reference No. — N° de Référence du Client 21201-18-2793798	
GETS Reference No. — N° de Référence de SEAG PW-18-00813860	
Solicitation Closes — L'invitation prend fin at / à : 2 :00 AST / 14h00 HNA on / le : March 12, 2018 / 12 mars, 2018	
F.O.B. — F.A.B. Plant – Usine: Destination: Other-Autre:	
Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à: Lise Bourque Regional Contract Officer /Agente de contrat régional	
Telephone No. – N° de téléphone: 506-851-6977	Fax No. – N° de télécopieur: 506-851-6327
Destination of Goods, Services and Construction: Destination des biens, services et construction: Plusieurs sites	
Instructions: See Herein Instructions : Voir aux présentes	
Delivery Required — Livraison exigée : See herein	Delivery Offered – Livraison proposée : Voir aux présentes
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur	

Name / Nom	Title / Titre

Signature	Date
(Sign and return cover page with bid proposal / Signer et retourner la page de couverture avec la proposition)	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Révision du nom du Ministère
4. Compte rendu
5. Ombudsman de l'approvisionnement

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demande de renseignements en période de soumission
5. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions
2. Section I : Soumission technique
3. Section II : Soumission financière
4. Section III : Attestations

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Assurances

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

1. Attestations exigées avec la soumission
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations et renseignements supplémentaires
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Résiliation avec avis de trente jours
12. Assurances
13. Contrôle
14. Fermeture des installations du gouvernement
15. Dépistage de la tuberculose



16. Conformité aux politiques du SCC
17. Conditions de travail et de santé
18. Responsabilités relatives au protocole d'identification
19. Services de règlement des différends
20. Administration du contrat
21. Renseignements personnels
22. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
23. Guide d'information pour les entrepreneurs

Liste des annexes :

- Annexe A – Énoncé des travaux
- Annexe B – Base de paiement proposée
- Annexe D – Critères d'évaluation
- Annexe E – Assurances - exigences particulières



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

3. Révision du nom du Ministère

Cette invitation à soumissionner est émise par le Service correctionnel du Canada (SCC). Toute référence à Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou à son ministre dans le texte intégral ou incorporée par renvoi dans une condition ou une clause du document, ou dans tout contrat subséquent, doit être interprétée comme une référence au SCC ou à son ministre.

4. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

5. Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de biens de moins de 25 000 \$ et de services de moins de 100 000 \$. Vous pouvez déposer vos questions ou préoccupations reliées au processus d'invitation, ou à l'attribution des contrats subséquents auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa-opo@boa-opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiés dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003,(2017-04-27), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent-vingt (120) jours

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Service correctionnel du Canada (SCC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courriel à l'intention SCC ne seront pas acceptées.

3. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :



- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;



- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

4. Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Nouveau Brunswick et Nouvelle-Écosse, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le SCC demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique : **trois (3) copies papier**

Section II : Soumission financière : **une (1) copie papier**

Section III : Attestations : **une (1) copie papier**

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission financière et leur soumission technique dans des enveloppes distinctes.

Le SCC demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- (i) Utilisation de papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- (ii) Utilisation d'un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumission.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique qui exige que les agences et les ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. [Politique d'achats écologiques \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- (i) utiliser du papier 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées qui proviennent d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- (ii) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, impression recto-verso/à double face, broché et agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

2. Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

3. Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'**Annexe B - Base de paiement proposée**. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Consulter l'Annexe B – Base de paiement proposée pour le format du barème de prix.

3.1 Fluctuation du taux de change

Clause du Guide des CCUA C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change



4. Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du SCC évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les propositions seront évaluées en vue de déterminer si elles répondent à toutes les exigences obligatoires énoncées à l'**Annexe D – Critères d'évaluation**. Les propositions qui ne répondent pas à tous les critères obligatoires seront déclarées non recevables, et seront rejetées.

1.2 Évaluation financière

Les propositions qui contiennent une soumission financière autre que celle exigée en vertu de l'**Article 3. Section II : soumission financière** de la **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS** seront déclarées non conformes.

2. Méthode de sélection

Clause A0031T du Guide des CUA (2010-08-16) Critères techniques obligatoires.

3. Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurance autorisé à faire des affaires au Canada qui confirme que, si l'on attribue un contrat au soumissionnaire à la suite de la demande de soumissions, celui-ci sera assuré conformément aux Exigences en matière d'assurance décrites à la clause 12 de la PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour remplir cette condition. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir l'information dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir l'attestation suivante dûment remplie avec leur soumission.

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction

- A) Conformément au paragraphe B, en présentant une soumission en réponse à la présente demande de soumissions, le soumissionnaire atteste :
- i. qu'il a lu et qu'il comprend la Politique d'inadmissibilité et de suspension;
 - ii. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
 - iii. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du soumissionnaire ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 - iv. qu'il a fourni avec sa soumission une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
 - v. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
 - vi. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
- B) Lorsqu'un soumissionnaire est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe A, il doit soumettre avec sa soumission un formulaire de déclaration de l'intégrité (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) dûment rempli. Le soumissionnaire doit soumettre ce formulaire au Service correctionnel du Canada avec sa soumission.



2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Liste des noms : Tous les soumissionnaires, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous :

- i. les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- ii. les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- iii. les soumissionnaires soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Liste de noms:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

OU

Le soumissionnaire est une société en noms collectifs

Pendant l'évaluation des soumissions, un soumissionnaire doit, dans les 10 jours ouvrables, informer par écrit l'autorité contractante de toute modification de la liste des noms soumise avec la soumission.

2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (ESDC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_fédéraux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.145004848).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure



dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

2.3 Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des CCUA A3005T (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

2.4 Exigences linguistiques – anglais

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission devra pouvoir s'exprimer couramment en anglais. La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit en anglais sans aide et en faisant peu d'erreurs.

2.5 Études et expérience

Clause du Guide des CCUA A3010T (2010-08-16), Études et expérience

2.6 Attestation :

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.



PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

1. Exigences relatives à la sécurité du site

Aucune enquête de sécurité n'est exigée, puisqu'il n'y a aucun accès à des renseignements ou à des biens de nature délicate. Au besoin, le personnel de l'entrepreneur sera accompagné dans des secteurs particuliers de l'établissement ou de l'unité opérationnelle par les membres du personnel du Service correctionnel du Canada (SCC) ou des personnes autorisées par ce dernier à agir en son nom.

Avant d'être admis dans l'établissement ou l'unité opérationnelle, le personnel de l'entrepreneur doit se soumettre à une vérification de son identité et de ses renseignements effectuée par le SCC auprès du Centre d'information de la police canadienne et doit respecter les exigences de l'établissement en ce qui a trait aux fouilles. Le SCC se réserve le droit de refuser, en tout temps, l'accès à un établissement ou à une unité opérationnelle, ou à une partie de ces installations, à tout membre du personnel de l'entrepreneur.

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A »

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Le présent contrat est émis par le Service correctionnel du Canada (SCC). C'est pourquoi toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou à son ministre dans le texte intégral ou par référence dans une modalité, une condition ou une clause du document doit être interprétée comme une référence au SCC ou à son ministre.

3.1 Conditions générales

2010B (2016-04-04), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat se déroule du 1^{er} août, 2018 au 31 juillet, 2019 inclusivement.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) période(s) supplémentaire(s) d'un (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.



Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Lise Bourque
Titre : Agente de contrat régional
Service correctionnel du Canada
Direction générale : AR/Finance/Gestion du matériel
Téléphone : 506-851-6977
Télécopieur : 506-851-6327
Adresse électronique : Lise.Bourque@csc-scc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : (XXX)
Titre : (XXX)
Service correctionnel du Canada
Direction générale : (XXX)
Téléphone : (XXX)
Télécopieur : (XXX)
Adresse électronique : (XXX)

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

[À remplir une fois le contrat attribué seulement.]

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur autorisé pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Entreprise : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____-____-____
Télécopieur : ____-____-____
Adresse électronique : _____



6. Paiement

6.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe _____, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (**insérer le montant au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.3 Modalités de paiement

Clause du Guide des CCUA H1008C (2008-05-12) – Paiement mensuel

6.4 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

Clause du Guide des CCUA C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et prix contractuels

Clause du Guide des CCUA C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

6.5 Frais de déplacement et de subsistance

Il n'y a aucuns frais de déplacement et de subsistance associés au contrat.



7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Chaque facture doit être appuyée par:
 - a. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
3. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Attention :

Service de Santé, Gestionnaire planification, pharmacie & amélioration de la qualité p.i.

1045 rue main, 2^{ème} étage,
Moncton, NB E1C 1H1

8. Attestations et renseignements supplémentaires

8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Nouveau Brunswick et en Nouvelle-Écosse, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- (a) Les articles de la convention ;
- (b) Les conditions générales 2010B (2014-09-25) Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne)
- (c) Annexe A, Énoncé des travaux (**OU**) Besoin;
- (d) Annexe B, Base de paiement;
- (e) La soumission de l'entrepreneur en date du _____ (insérer au moment de l'attribution du contrat).



11. Résiliation avec avis de trente jours

11.1 Le Canada se réserve le droit de résilier à n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant un avis écrit de trente (30) jours civils à l'entrepreneur.

11.2 Suite à cette résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

12. Assurances – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévus ci-bas. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéficiaire et sa protection. L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

13. Contrôle

Dans le cas où l'entrepreneur a accès à des renseignements personnels et confidentiels qui appartiennent au Canada, au personnel du SCC ou aux détenus pour effectuer les travaux, les modalités suivantes s'appliquent :

- a) L'entrepreneur garantit qu'il n'est pas assujéti au contrôle d'une entité non résidente (p. ex. personne physique, partenariat, coentreprise, corporation, société à responsabilité limitée, société mère, affiliée ou autre).
- b) L'entrepreneur devra informer le ministre de tout changement apporté au contrôle pendant la période du contrat.
- c) L'entrepreneur reconnaît que le ministre a conclu le contrat en raison de la garantie et que, si celle-ci n'est pas respectée, ou si l'entrepreneur devient assujéti au contrôle d'une entité non résidente, le ministre aura le droit de déclarer un manque au contrat, et, en conséquence, de résilier le contrat.
- d) Aux termes de la présente clause, une entité non résidente est une personne physique, un partenariat, une coentreprise, une corporation, une société à responsabilité limitée, une société mère, une société affiliée ou toute autre entité qui réside à l'extérieur du Canada.

14. Fermeture d'installations gouvernementales

14.1 Le personnel de l'entrepreneur est composé des employés au service de ce dernier et sont payés par l'entrepreneur en fonction des services rendus. Lorsque l'entrepreneur ou les membres du personnel de l'entrepreneur fournissent des services dans les locaux du



gouvernement en vertu du contrat et qu'ils perdent l'accès à ces locaux en raison de l'évacuation ou de la fermeture d'installations gouvernementales et que, en conséquence, les travaux ne peuvent plus être effectués, le Canada n'est pas tenu responsable de payer l'entrepreneur pendant la période de fermeture.

- 14.2 Les entrepreneurs qui travaillent sur les sites du SCC doivent savoir qu'ils peuvent subir des retards ou se voir refuser l'entrée dans certains lieux et à certains moments, et ce, malgré les arrangements préalables. On suggère aux entrepreneurs d'appeler avant de se déplacer pour s'assurer qu'ils ont toujours accès aux lieux.

15. Dépistage de la tuberculose

- 15.1 Une des conditions du contrat est que l'entrepreneur ou tout employé de ce dernier qui doit entrer dans un des établissements du Service correctionnel du Canada aux fins du contrat peut devoir, à l'entière discrétion du directeur, fournir la preuve qu'il a subi un test tuberculinique récent ainsi que les résultats de celui-ci afin que l'on connaisse son état d'infection à la tuberculose.

- 15.2 L'omission de fournir une preuve du test tuberculinique et les résultats de ce test peut entraîner la résiliation du contrat.

- 15.3 Tous les coûts liés à ce test devront être entièrement assumés par l'entrepreneur.

16. Conformité aux politiques du SCC

- 16.1 L'entrepreneur convient que ses agents, ses fonctionnaires et ses sous-traitants respecteront tous les règlements et toutes les politiques en vigueur sur le site où ils effectueront les travaux visés par le contrat.

- 16.2 Sauf disposition contraire du contrat, l'entrepreneur doit obtenir tous les permis et détenir toutes les attestations et les licences requises pour effectuer les travaux.

- 16.3 De plus amples détails relatifs aux politiques actuelles du SCC se trouvent à l'adresse suivante : www.csc-scc.gc.ca, ou sur tout autre site Web du SCC conçu à cette fin.

17. Conditions de travail et de santé

- 17.1 Dans le présent article, « entité publique » désigne un organisme municipal, provincial ou fédéral autorisé à mettre en vigueur toute loi relative à la santé ou au travail qui s'applique à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci.

- 17.2 L'entrepreneur respecte toutes les lois relatives aux conditions de travail et de santé applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci et exige également que tous ses sous-traitants les respectent, le cas échéant.

- 17.3 Si un représentant autorisé d'une entité publique demande de l'information ou effectue une inspection relativement aux travaux, l'entrepreneur doit immédiatement en informer le chargé de projet ou Sa Majesté.

- 17.4 La preuve de la conformité de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants aux lois applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci devra être fournie par l'entrepreneur au chargé de projet ou à Sa Majesté au moment où le chargé de projet ou Sa Majesté en feront la demande.



18. Responsabilités relatives au protocole d'identification

L'entrepreneur doit s'assurer que l'entrepreneur et chacun de ses agents, représentants ou sous-traitants (appelés représentants de l'entrepreneur pour les besoins de cette clause) respectent les exigences d'auto-identification suivantes :

- 18.1 Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, l'entrepreneur et chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps;
- 18.2 Lorsqu'ils assistent à une réunion, l'entrepreneur et les représentants de l'entrepreneur doivent d'identifier comme tel à tous les participants de la réunion;
- 18.3 Si l'entrepreneur ou un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant l'entrepreneur ou un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section Propriétés du compte de courriel. De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation;
- 18.4 Si le Canada détermine que l'entrepreneur ne se conforme pas à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, le Canada en informera l'entrepreneur et demandera à l'entrepreneur de mettre en œuvre, sans délai, les mesures correctives appropriées pour empêcher que le problème ne se reproduise.

19. Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande, avec le consentement des parties pour assumer les coûts, et consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa-opo@boa-opo.gc.ca.

20. Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [*le fournisseur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué*] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa-opo@boa-opo.gc.ca.

21. Renseignements personnels

- 21.1 L'entrepreneur reconnaît que le Canada est régi par la Loi sur la protection des renseignements personnels, S.R.C. 1985, c. P-21, pour ce qui est de la protection des renseignements personnels tels qu'ils sont définis dans la Loi. L'entrepreneur doit maintenir la confidentialité de toute information personnelle qu'il aura recueillie, créée ou traitée en vertu du contrat et ne doit en aucun cas utiliser, copier, divulguer, éliminer ou détruire ces renseignements personnels d'une autre manière que celle prévue dans cette clause et dans les dispositions contractuelles régissant leur livraison.



21.2 Tous les renseignements personnels sont la propriété du Canada, et l'entrepreneur ne détient aucun droit à leur égard. L'entrepreneur doit, à la fin ou en cas de résiliation du contrat, ou à une date antérieure si le Canada l'exige, remettre au Canada tous les renseignements personnels sous toutes leurs formes, y compris les documents de travail, les notes, les notes de service, les rapports, les données sous forme lisible par machine ou autrement, ainsi que la documentation qui aura été rédigée ou obtenue en vertu du contrat. Après remise des renseignements personnels au Canada, l'entrepreneur n'aura aucun droit de conserver des renseignements sous quelque forme que ce soit et doit veiller à ce qu'aucune trace des renseignements personnels ne reste en sa possession.

22. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

23. Guide d'information pour les entrepreneurs

Avant le début des travaux, l'entrepreneur atteste que ses employés ou les employés de ses sous-traitants, travaillant sous contrat pour le SCC, liront le ou les modules qui les concernent et conserveront la ou les listes de vérification signées figurant sur le site Web du SCC « Guide d'information pour les entrepreneurs » à l'adresse suivante : www.bit.do/SCC-FR.



ANNEXE A – Énoncé des travaux

1. Objectif

Le Service correctionnel du Canada (SCC) entend conclure un marché avec une société qualifiée qui offrira des services d'inspection spécialisés du matériel médical des établissements correctionnels fédéraux du Service correctionnel du Canada (SCC) de la région de l'Atlantique (Nouvelle-Écosse et Nouveau-Brunswick).

Cette exigence vise le soutien technique au Service correctionnel du Canada (SCC) dans les établissements suivants :

- Complexe de Dorchester, secteur à sécurité minimale, Dorchester (N.-B.)
- Complexe de Dorchester, secteur à sécurité moyenne, Dorchester (N.-B.)
- Centre de rétablissement Shepody, Dorchester (N.-B.)
- Établissement de l'Atlantique, Renous (N.-B.)
- Établissement de Springhill, Springhill (N.-É.)
- Établissement Nova pour femmes, Truro (N.-É.)
- Pharmacie régionale, Moncton (N.-B.)
- Administration régionale, Moncton (N.-B.)
- Centre correctionnel communautaire Jamieson (CCC), Halifax (N.-É.)

2. CONTEXTE

2.1 Contexte du projet

Le Secteur des services de santé du SCC a élaboré un Programme d'entretien du matériel médical (PEMM) qui présente les processus et les responsabilités intervenant dans l'inspection, l'amélioration et le remplacement efficaces du matériel et de l'équipement médicaux utilisés dans les cliniques des Services de santé, les hôpitaux, les pharmacies et l'administration régionale (AR) du SCC.

Le PEMM veille à ce que le matériel et l'équipement médicaux soient sécuritaires et fonctionnels. Il donne aussi les directives pour cerner et régler les problèmes possibles relativement au matériel et à l'équipement médicaux pouvant causer des blessures au personnel ou aux patients, et qui nécessitent le suivi de l'équipement ou du matériel médical en cause dans un événement indésirable.

Afin d'appuyer le PEMM, SCC nécessite les services de ressources spécialisées pour réaliser une inspection annuelle de tous les instruments médicaux concernés (cité ci-après comme « équipement ») qui relèvent du profil d'inspection du PEMM.

2.2 Objectifs

Dans le cadre de son mandat, le Service correctionnel du Canada (SCC) a construit et entretenu un grand nombre de sites sécurisés ayant divers profils de sécurité. Afin de fournir les services de santé requis à la population carcérale à ces endroits, chaque établissement et CCC comprend une grande variété de systèmes et d'éléments médicaux qui, à tous les égards, constituent une infrastructure essentielle à la mission devant être entretenue.

À cette fin, le SCC a l'obligation de conclure des marchés de soutien technique pour l'inspection des systèmes médicaux et de l'équipement connexe décrits aux annexes F, G, H, I, J, K, L, M, N



3. PORTÉE

3.1 Nature du travail

Le travail comprend l'affectation de ressources qualifiées qui réaliseront l'inspection de l'équipement désigné par le SCC dans ses établissements correctionnels fédéraux (ci-après nommés « établissements » et « CCC »). L'entrepreneur doit réaliser le travail tel que le décrit l'énoncé de travail (EDT).

3.2 Nature des services

L'entrepreneur fournira des services de soutien technique conçus et offerts dans le but de veiller à la qualité et à l'efficacité de l'équipement et des composantes connexes du SCC.

3.3 Équipement médical en établissement

Les instruments médicaux (équipement) dans une clinique des Services de santé d'un établissement, un CCC ou une salle de clinique médicale se classent sous deux catégories distinctes :

1. Équipement qui doit être réparé lorsqu'il cesse de fonctionner
2. Équipement qui doit être remplacé lorsqu'il cesse de fonctionner

3.4 Équipement en fin de vie

Dans tous les cas mentionnés ci-dessus, la durée de vie utile d'un équipement est déterminée par les recommandations du fabricant et indiquée par les Services de santé dans son programme de gestion du cycle de vie. Le technicien doit évaluer l'état du cycle de vie de chaque équipement en fonction de la durée de vie recommandée par le fabricant, ainsi que par un examen physique. Si l'équipement a atteint ou presque atteint la fin de sa durée de vie utile, le technicien doit l'indiquer dans son rapport au chef des Services de santé ou au responsable de projet à l'AR.

4. PERSONNEL D'INSPECTION

4.1 Généralités

L'entrepreneur doit réaliser ces travaux au moyen de ressources spécialisées (ci-après nommées « techniciens ») possédant une expertise dans le domaine de l'inspection d'instruments médicaux.

Les techniciens de l'entrepreneur seront responsables des tâches suivantes :

1. Se déplacer aux établissements et aux CCC indiqués.
2. Fournir un rapport annuel au chef des soins de santé, au pharmacien régional ou au gestionnaire des Services cliniques ainsi qu'au responsable de projet à l'AR.



4.2 Qualifications des techniciens

Chaque technicien qui exécute les tâches doit être un employé de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant.

Chaque technicien doit avoir obtenu un diplôme de l'un des programmes reconnus de technologue ou de technicien suivants :

- Programme de technologie en électronique biomédicale.
- Programme de technologie en génie biomédical.
- Programme de technologie en génie électrique.

Chaque technicien doit avoir au moins trois (3) ans d'expérience à réaliser des inspections d'instruments médicaux.

4.3 Accréditation des techniciens

De nombreux fabricants d'instruments médicaux offrent des programmes d'accréditation pour l'inspection et le service de leurs gammes de produits (dont l'inspection dont il est question). L'entrepreneur doit affecter les techniciens possédant les accréditations et la formation requises pour exécuter le travail et réaliser l'inspection de tout l'équipement figurant aux annexes F, G, H, I, J, K, L, M, N du présent document.

Il est raisonnable que l'entrepreneur puisse fournir plus d'un technicien à un établissement à différents moments pour veiller à ce que l'équipement soit entretenu par quelqu'un possédant les accréditations et la formation requises pour réaliser cette partie du travail.

5. TÂCHES ET ACTIVITÉS

5.1 Équipement et outils d'analyse

La prestation, l'inspection, la gestion et le contrôle de tout l'équipement d'analyse requis relèveront de la responsabilité de l'entrepreneur. Une liste exhaustive de l'équipement d'analyse requis doit être présentée au chef des Services de santé ou au gestionnaire des Services cliniques au moins dix (10) jours ouvrables avant chaque visite des lieux.

Il convient de noter que le SCC obtiendra l'approbation finale de tout l'équipement d'analyse proposé avant son déploiement sur les lieux. Cette mesure est attribuable à une situation possible où certaines formes d'équipement sont considérées comme objets interdits à l'intérieur de l'établissement, et sont par conséquent interdites sur les lieux.

5.2 Déplacement aux établissements du SCC

Les techniciens de l'entrepreneur doivent se déplacer aux établissements et aux CCC désignés par le SCC comme établissements qui comprennent l'équipement nécessitant une inspection. L'entrepreneur doit organiser le déplacement et l'hébergement des techniciens et demeurera entièrement responsable des exigences de déplacement de ses techniciens tout au long du projet.

L'entrepreneur doit veiller à ce que l'établissement et le CCC désigné reçoive un avis préalable aux activités d'inspection prévues au moins dix (10) jours ouvrables avant la visite des lieux et que le technicien a fait l'objet d'une vérification dans le système du CIPC avant cette date.



Le technicien sera accompagné d'une personne désignée par l'établissement ou le CCC pour l'escorter dans tout l'établissement. L'entrepreneur doit veiller à ce que le technicien respecte les instructions qui lui sont données par le responsable de l'établissement ou son délégué en ce qui concerne l'accompagnement.

6. RESTRICTIONS

Les restrictions suivantes doivent être prises en considération dans l'exécution du travail comme le décrit le présent document :

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Toute personne qui pénètre dans un établissement correctionnel ou un CCC doit subir un contrôle effectué par le Centre d'information de la police canadienne (CIPC). Cette « vérification dans le système du CIPC » obligatoire doit être entamée au moins deux (2) semaines avant la date prévue de la visite à l'établissement ou au CCC, et effectuée sans problème avant que la personne soit autorisée à y entrer.

Les retards causés par l'exigence en matière de contrôle de sécurité du SCC n'entraîneront aucun coût supplémentaire au SCC.

7. PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur doit offrir les services suivants quant aux instruments médicaux figurant aux annexes F, G, H, I, J, K, L, M, N

- a. Les inspections sur les lieux à venir doivent être réalisées sur une base annuelle. Le moment de l'inspection sera déterminé après la passation du marché entre le responsable des Services de santé, le pharmacien régional ou le gestionnaire des Services cliniques et l'entrepreneur. Chaque inspection doit comprendre des vérifications selon les normes de l'industrie pour chaque pièce d'équipement figurant aux annexes F, G, H, I, J, K, L, M, N

L'équipement qui subit une inspection doit être mis à l'essai pour veiller à ce qu'il respecte les normes de contrôle de la qualité conformément aux lignes directrices du fabricant.
- b. Les épreuves fonctionnelles, l'inspection et la calibration annuelles des instruments médicaux électroniques sont requises pour respecter les normes établies par les provinces respectives.
- c. Au cours de l'inspection, aider à cerner les exigences. Cette mesure concernera le remplacement de l'équipement actuel ou l'achat d'un nouvel équipement.
- d. Au cours de l'inspection, corriger tous les problèmes de l'équipement inspecté qui ne requiert aucune pièce.
- e. Le rapport doit être présenté par écrit au responsable des Services de santé, au pharmacien régional et au gestionnaire des Services cliniques, et une copie doit aussi être envoyée au responsable de projet de l'AR **dans les 30 jours suivant l'inspection des lieux**. Le rapport doit détailler toutes les pièces d'équipement inspectées, toute préoccupation soulevée ou réparation recommandée ou faite. Le rapport doit aussi énumérer les pièces par ordre alphabétique ou par ordre de code d'équipement.



Liste des équipements

De temps à autre, un équipement peut être ajouté aux listes d'équipements, ou retiré de celles-ci, au besoin au cours de la durée du contrat. Ces ajouts ou retraits peuvent provenir du responsable des lieux respectif (responsable des Services de santé, pharmacien régional et gestionnaire des Services cliniques) ou du responsable de projet du bureau régional.

Toute modification apportée à plus de 10 % du nombre total d'instruments à inspecter dans le cadre du contrat, ou toute modification apportée à plus de 30 % du nombre d'instruments à tout lieu particulier, nécessitera un examen des frais d'inspection à prendre en compte dans la charge de travail supplémentaire ou réduite. Si cette situation se produit, le responsable de projet demandera une soumission mise au point auprès de l'entrepreneur en ce qui concerne le travail à exécuter.

REMARQUE : Cette clause exclut l'ajout ou le retrait des systèmes et de l'équipement d'imagerie diagnostique. Tout ajout ou retrait d'un tel équipement obligera la production d'une nouvelle soumission.

Moment de la réponse

L'entrepreneur doit fournir ces services du lundi au vendredi entre 8 h et 16 h.

En raison de la nature de l'environnement dans lequel les programmes seront exécutés, les dates prévues des inspections et des réparations pourront être modifiées pour cause d'urgences à l'établissement, comme un isolement cellulaire, une fermeture en raison des conditions météorologiques, des exigences de sécurité ou d'autres situations, et ce, sans frais supplémentaires pour le SCC. En pareils cas, le responsable de projet ou son représentant avisera l'entrepreneur, et les travaux seront reprogrammés.

Les frais de déplacement et de subsistance

Les frais de déplacement et de subsistance incomberont à l'entrepreneur à destination et en provenance des lieux de travail du SCC. Le transport routier, les permis de conduire et les assurances incomberont aussi à l'entrepreneur.

Responsable de projet

Tous les travaux seront réalisés conformément à l'inspection et à l'approbation par le responsable de projet ou par le chef des Services de santé sur place, le pharmacien régional ou le gestionnaire des Services cliniques.

Le nom et le numéro de téléphone du responsable de projet seront indiqués dans le document contractuel.

Le responsable de projet ou son représentant délégué sera chargé de surveiller le progrès des travaux et sera responsable des exigences techniques, de l'approbation et de l'autorisation des produits livrables. Toute modification proposée à la portée des travaux peut faire l'objet de discussions avec le responsable de projet, mais toute modification en découlant ne peut être autorisée que par une modification apportée par le responsable de projet.



ANNEXE « A » – Lexique des termes et des acronymes

Terme	Définition
Centre correctionnel communautaire (CCC)	Les CCC sont désignés comme étant des établissements à sécurité minimale et qui hébergent des délinquants principalement sous libération d'office avec des conditions de résidence ou sous ordonnance de surveillance à long terme avec des conditions de résidence.
Entrepreneur	Une entité d'affaires privée qui reçoit le contrat d'exécution des travaux pour le Canada.
Équipement	Équipement médical à un établissement du SCC qui s'inscrit dans le profil d'inspection du Programme d'entretien du matériel médical.
Établissement	Installations correctionnelles sous la responsabilité du Service correctionnel du Canada où les délinquants incarcérés comme détenus purgent des peines d'actes criminels d'au moins deux ans. Les établissements sont des installations sécurisées qui ne sont pas largement ouvertes au public.
Technicien	Ressource spécialisée offerte par l'entrepreneur et qui est un technicien biomédical de formation possédant l'expertise et l'expérience requises pour réaliser l'inspection de l'équipement médical.



Liste des établissements et des adresses du SCC

Région de l'Atlantique

Établissement de l'Atlantique : Attention – Chef des soins de santé

13 175, route 8, case postale 102
Renous (Nouveau-Brunswick)
E9E 2E1

Complexe de Dorchester, secteur à sécurité minimale : Attention – Chef des soins de santé

4902, rue Main
Dorchester (Nouveau-Brunswick)
E4K 2Y9

Complexe de Dorchester, secteur à sécurité moyenne : Attention – Chef des soins de santé

4902, rue Main
Dorchester (Nouveau-Brunswick)
E4K 2Y9

Établissement Nova pour femmes : Attention – Chef des soins de santé

180, rue James
Truro (Nouvelle-Écosse)
B2N 6R8

Établissement de Springhill : Attention – Chef des soins de santé

330, rue McGee, case postale 2140
Springhill (Nouvelle-Écosse)
B0M 1X0

Centre de rétablissement Shepody – Chef des soins de santé

4902, rue Main
Dorchester (Nouveau-Brunswick)
E4K 2Y9

Pharmacie régionale : Attention – Pharmacien régional

Services de santé (AR – Atlantique)
859, rue Main, 2^e étage
Moncton (Nouveau-Brunswick)
E1C 1G3

Administration régionale – Attention – Gestionnaire des Services cliniques

Services de santé (AR – Atlantique)
859, rue Main, 2^e étage
Moncton (Nouveau-Brunswick)
E1C 1G3

CCC Jamieson : Attention – Gestionnaire des Services cliniques

19 Morris Drive
Dartmouth(Nouvelle-Écosse)
B3B 0M3



Annexe B - Base de paiement proposé

Établissement	Période contractuelle	1ère option de renouvellement	2e option de renouvellement	3e option de renouvellement	4e option de renouvellement
	1 ^{er} août 2018 au 31 juillet 2019	1 ^{er} août 2019 au 31 juillet 2020	1 ^{er} août 2020 au 31 juillet 2021	1 ^{er} août 2021 au 31 juillet 2022	1 ^{er} août 2022 au 31 juillet 2023
Établissement Atlantique, Renous (N-B)	Un honoraire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe F _____ \$	Un honoraire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe F _____ \$	Un honoraire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe F _____ \$	Un honoraire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe F _____ \$	Un honoraire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe F _____ \$
Complexe de Dorchester, Secteur à sécurité moyenne, Dorchester (N-B)	Un honoraire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe G _____ \$	Un honoraire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe G _____ \$	Un honoraire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe G _____ \$	Un honoraire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe G _____ \$	Un honoraire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe G _____ \$
Complexe de Dorchester, Secteur à sécurité minimale, Dorchester (N-B)	Un honoraire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe H _____ \$	Un honoraire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe H _____ \$	Un honoraire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe H _____ \$	Un honoraire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe H _____ \$	Un honoraire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe H _____ \$
Administration régionale, Moncton (NB)	Un honoraire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe I _____ \$	Un honoraire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe I _____ \$	Un honoraire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe I _____ \$	Un honoraire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe I _____ \$	Un honoraire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe I _____ \$
Pharmacie régionale, Moncton (N-B)	Un honoraire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe J _____ \$	Un honoraire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe J _____ \$	Un honoraire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe J _____ \$	Un honoraire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe J _____ \$	Un honoraire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe J _____ \$



Annexe B - Base de paiement proposé

Établissement	Période contractuelle	1ère option de renouvellement	2e option de renouvellement	3e option de renouvellement	4e option de renouvellement
	1^{er} août 2018 au 31 juillet 2019	1^{er} août 2019 au 31 juillet 2020	1^{er} août 2020 au 31 juillet 2021	1^{er} août 2021 au 31 juillet 2022	1^{er} août 2022 au 31 juillet 2023
Centre de rétablissement Shepody, Dorchester (N-B)	Un horaire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe K _____ \$	Un horaire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe K _____ \$	Un horaire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe K _____ \$	Un horaire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe K _____ \$	Un horaire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe J _____ \$
Centre correctionnel communautaire Jamieson (CCC), Halifax (N.-É.)	Un horaire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe L _____ \$	Un horaire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe L _____ \$	Un horaire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe L _____ \$	Un horaire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe L _____ \$	Un horaire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe L _____ \$
Établissement Nova, Truro (N-E)	Un horaire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe M _____ \$	Un horaire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe M _____ \$	Un horaire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe M _____ \$	Un horaire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe M _____ \$	Un horaire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe M _____ \$
Établissement Springhill, Springhill (N-É)	Un horaire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe N _____ \$	Un horaire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe N _____ \$	Un horaire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe N _____ \$	Un horaire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe N _____ \$	Un horaire annuel tout compris, pour inspecter l'équipement indiqué à l'Annexe N _____ \$



Code financières:

Institution	Financial Coding
Établissement Atlantique	23180-825-00000-240-04571-4-1
Complexe de Dorchester – secteur à sécurité moyenne	22085-825-00000-240-04571-4-1
Complexe Dorchester – secteur à sécurité minimale	22085-825-00000-240-04571-4-1
CCC Jamieson	28011-825-00000-240-04571.4.1
Établissement pour femme Nova	25080-825-00000-240-04571-4-1
Centre de rétablissement Shepody	22088-825-00000-240-04571-4-1
Administration régionale	20185-825-00000-240-04571-4-1
Pharmacie régional	20183-825-00000-240-04571-4-1
Établissement de Springhill	21080-825-00000-240-04571-4-1



Annexe D - Critères d'évaluation

1.0 Évaluation technique

1.1 Les éléments suivants de la proposition sont évalués et cotés selon les critères d'évaluation énoncés ci-après.

- Critères techniques obligatoires

Il est **impératif** que les soumissions **répondent à chacun de ces critères** pour démontrer leur respect des exigences.

1.2 TOUTE EXPÉRIENCE QUI N'EST PAS APPUYÉE PAR DES DONNÉES COMPLÉMENTAIRES POUR PRÉCISER OÙ, QUAND ET COMMENT ELLE A ÉTÉ ACQUISE ENTRAÎNERA LE REJET DE L'EXPÉRIENCE EN QUESTION AUX FINS DE L'ÉVALUATION.

1.3 Tous les exemples d'expérience doivent être strictement liés au travail. Les périodes d'études et de formation ne seront pas prises en considération, à moins d'indication contraire.

1.4 Il faut prouver son expérience en décrivant des projets et/ou emplois antérieurs, qu'ils soient terminés ou en cours.

1.5 Des références doivent être fournies pour chaque projet ou expérience de travail.

I. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que fonctionnaire**, la référence doit être un fonctionnaire qui jouait un rôle de supervision par rapport à la ressource proposée au cours de la période d'emploi mentionnée.

II. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que consultant**, la référence doit être le fonctionnaire chargé du projet dans le cadre duquel la ressource proposée a acquis l'expérience.

III. Les références doivent être présentées selon le format suivant :

- a. Nom;
- b. Organisme;
- c. Numéro de téléphone actuel; et
- d. Adresse courriel si disponible.

1.6 Présentation de la réponse

I. Afin de faciliter l'évaluation des propositions, il est recommandé que les soumissionnaires abordent, dans leur proposition, les critères obligatoires dans l'ordre où ils apparaissent dans le tableau Critères d'évaluation, en utilisant la numérotation présentée.

II. De plus, les soumissionnaires sont avisés que le nombre de mois d'expérience mentionné pour un projet ou une expérience dont le délai chevauche le délai d'un autre projet ou d'une autre expérience ne sera pris en considération qu'une seule fois. Par exemple, la durée du projet 1 s'échelonne de juillet 2001 à décembre 2001; la durée du projet 2 s'échelonne d'octobre 2001 à janvier 2002. Le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7) mois.

III. Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p.ex., 2 ans), le SCC ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas le mois et l'année, tel qu'exigé, pour la date de début et la date de fin de l'expérience alléguée.



- IV. Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la ressource jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé.

ANNEXE D - CRITÈRES OBLIGATOIRES

N°	Critère obligatoire	Description du soumissionnaire (inclure un renvoi vers la soumission)	Satisfaite (oui/non)
O1	Chaque technicien doit avoir obtenu un diplôme de l'un des programmes reconnus suivants : <ul style="list-style-type: none">• Technologue ou technicien en électronique biomédicale• Technologue en génie biomédical ou programme de technicien• Technologue ou technicien en génie électronique		
O2	Chaque technicien doit posséder au moins trois (3) années d'expérience dans l'inspection d'équipement médical.		

ANNEXE E — Exigences en matière d'assurance

1. Assurance commerciale de responsabilité civile

1.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

1.2 La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :



- a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par le Service correctionnel Canada.
- b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : étendre la couverture pour les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvrir les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

2. Droits de poursuite :

- 2.1 Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente



clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

- 2.2 Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

3. Assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales

- 3.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales d'un montant équivalent à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et 6 000 000 \$ suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
- 3.2 La couverture est sur la base des réclamations découlant de services d'optométrie ou du défaut d'assurer des services d'optométrie qui ont pour conséquences des blessures, des préjudices psychologiques, des maladies ou le décès de toute personne en raison d'un acte de négligence, d'erreurs ou d'omissions commises par l'entrepreneur lors de ses activités professionnelles ou dans le cadre des lois du bon samaritain.
- 3.3 S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.



- 3.4 Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

** Remarque: Veuillez consulter les annexes F, G, H, I, J, K, L, M, N dans la section des pièces jointes de la présente invitation.